



# PLAN DE PREVISIÓN DE TALENTO HUMANO GOBERNACIÓN DEL CESAR 2025



## CONTENIDO

- Introducción
- Marco Normativo
- Objetivo General
- Objetivos Específicos:
  - Alcance
  - Detalle Del Plan
    - Análisis De La Planta De Personal Actual.
    - Planta Estructural
    - Manual De Requisitos Y Funciones
    - Distribución De Cargos Por Dependencias
    - Distribución Porcentual De Empleos Por Niveles
    - Planta De Personal Provista Por Género
    - Planta De Personal Provistas Por Funcionarios Próximos A Pensionarse
    - Relación De Cargos Provistos
    - Provisión De Vacantes Definitivas De Empleos De Carrera Mediante Concurso De Méritos.
  - Metodología De Provisión A Corto Plazo
  - Metodología De Provisión A Mediano Plazo
  - Diagnóstico De Necesidades
  - Seguimiento Y Control



## INTRODUCCIÓN:

EL Plan de Previsión de Recursos Humanos es un instrumento de gestión del talento humano, que permite determinar, de manera anticipada, las necesidades de personal en términos cuantitativos y cualitativos para atender eficientemente los servicios y productos a cargo de la entidad.

En la Administración Departamental a pesar de no existir un procedimiento adecuado sobre la previsión de Recursos Humanos la oficina encargada de dicha novedad elabora el análisis de planta con el fin de saber exactamente el número de cargos por niveles que conforman la planta de personal.

Con el Plan de Previsión de Recursos Humanos se contrastan los requerimientos de personal con la disponibilidad interna a fin de adoptar las medidas necesarias para atender dichos requerimientos. Tales medidas pueden ser internas, mediante reubicación de personal, nombramiento provisional, encargo o comisión, o externas, adelantando la provisión de empleos a través de concurso o por meritocracia e incluso contratación de servicios personales en los términos del estatuto básico de contratación pública.



## **MARCO NORMATIVO:**

El plan de previsión de recursos humanos de la Gobernación del Cesar, tiene como sustento jurídico las siguientes normas:

- Ley 909 de 2004 por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

### **ARTÍCULO 15. *Las unidades de personal de las entidades.***

2. Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes:

(..)

b) Elaborar el plan anual de vacantes y remitirlo al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas;

c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública, universidades públicas o privadas, o de firmas especializadas o profesionales en administración pública;

d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección por méritos;

e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y capacitación;

f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones. Esta información será administrada de acuerdo con las orientaciones y requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública;

g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil;

### **ARTÍCULO 17. *Planes y plantas de empleos.***

1. Todas las unidades de personal o quienes hagan sus veces de los organismos o entidades a las cuales se les aplica la presente ley, deberán elaborar y actualizar anualmente planes de previsión de recursos humanos que tengan el siguiente alcance:



DEPARTAMENTO DEL CESAR

- a) Cálculo de los empleos necesarios, de acuerdo con los requisitos y perfiles profesionales establecidos en los manuales específicos de funciones, con el fin de atender a las necesidades presentes y futuras derivadas del ejercicio de sus competencias;
- b) Identificación de las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, considerando las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación;
- c) Estimación de todos los costos de personal derivados de las medidas anteriores y el aseguramiento de su financiación con el presupuesto asignado.

## **LEY 1960 DE 2019 Por el cual se modifican la Ley [909](#) de 2004, el Decreto Ley [1567](#) de 1998 y se dictan otras disposiciones**

**ARTÍCULO 1.** El artículo [24](#) de la Ley 909 de 2004, quedará así:

**ARTÍCULO 24.** Encargo. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

En el evento en que no haya empleados de carrera con evaluación sobresaliente, el encargo deberá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio, de conformidad con el sistema de evaluación que estén aplicando las entidades. Adicionalmente el empleado a cumplir el encargo deberá reunir las condiciones y requisitos previstos en la ley.

El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad.

Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, prorrogable por tres (3) meses más, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

**PARÁGRAFO 1.** Lo dispuesto en este artículo se aplicará para los encargos que sean otorgados con posteridad a la vigencia de esta ley.

**PARÁGRAFO 2.** Previo a proveer vacantes definitivas mediante encargo o nombramiento provisional, el nombramiento o en quien este haya delegado, informara la existencia de la vacante a la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del medio que esta indique.

Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública.

Artículo 2.2.5.3.2. Orden para la provisión definitiva de los empleos de carrera. La provisión definitiva de los empleos de carrera se efectuará teniendo en cuenta el siguiente orden:

(...) 4. Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.



Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

PARÁGRAFO 1º. Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004 y para proveer las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad.

Decreto 815 de 2018, “Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Concepto 164561 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública: Al servidor posesionado en periodo de prueba no se le podrá efectuar ningún movimiento dentro de la planta de personal que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento

Circular Externa Nº 0007 De 2021 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, respecto a los lineamientos sobre el alcance de la sentencia proferida por el h. consejo de estado - sala de lo contencioso administrativo, sección segunda subsección b, el 20 de mayo de 2021, radicado: 11001-03-25-000-2012-00795- 00, frente al procedimiento de provisión de empleos de carrera administrativa mediante encargos y nombramientos provisionales

Circular Interna del 21 de agosto de 2024, de la Oficina de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar, a través de la cual da a conocer a los funcionarios el Manual de Procesos y Procedimientos – **Situación Administrativa Encargos**, adoptado por la entidad, a través de la Resolución N° 012343 del 21 de agosto de 2024, en la cual se estableció el procedimiento para la provisión de vacancias temporales o definitivas de empleos de carrera mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa de la Gobernación del Cesar.



### **OBJETIVO GENERAL:**

El Programa Líder de Gestión Humana de la Administración Departamental a través del plan de previsión de Talento humano, busca contar con una información veraz y oportuna al momento de requerir datos relacionados con la planta de personal vigente en la entidad.

La información consignada en el plan de previsión del Gestión Humana servirá de insumo para determinar la disponibilidad suficiente de personal para que la Gobernación del Cesar cumpla a cabalidad con sus objetivos y funciones.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, permanencia y ascenso en el servicio público de los servidores de la Gobernación del Cesar, mediante la aplicación de los principios de igualdad, mérito, equidad, eficiencia, celeridad, economía, eficacia, transparencia.

### **ALCANCE**

El Plan Previsión de Recursos Humanos de la Gobernación del Cesar será de aplicación general para la planta global, y con este se pretende fortalecer el recurso humano en las dependencias para el logro de los objetivos en cada una de las áreas de la entidad

Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto No. 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 612 de 2018,



## DETALLE DEL PLAN

Esta herramienta pretende consolidar y actualizar la información correspondiente a los cargos vacantes, así como determinar los lineamientos y su forma de provisión, con el objetivo de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, siempre y cuando existan recursos financieros para ello.

### 1.1. Análisis de la Planta de Personal Actual.

En la Administración Departamental la actual estructura se encuentra sustentada en el Decretos No 0001527 del 25 de noviembre de 2004, adicionada a través de los siguientes actos administrativos así No 00001 del 2 de enero de 2007; No 000042 del 25 de febrero de 2013, No 000294 del 26 de octubre del 2016, No 000098 del 17 de abril del 2017, No 000248 del 23 de diciembre del 2020; No 000124 del 3 de septiembre del 2021; y No 000013 del 24 de enero del 2024. se modificó la estructura de la planta de la Administración Central Departamental del Cesar y se dictaron otras disposiciones.

En la Administración Departamental, para cumplir el logro de los objetivos, se estableció desde el año 2001, una planta global y la cual consta con 277 cargos, repartidos en los diferentes niveles jerárquicos.

De acuerdo a la Función Pública define la planta global como la *relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de una entidad, **sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.** En este orden de ideas, cuando una entidad tiene planta global, cada empleo de la entidad pertenece a ella en general y no a cada dependencia en particular, siendo competencia del jefe del organismo distribuir los cargos y ubicar el personal de acuerdo con las necesidades del servicio. En este caso el acto no debe expresar que mediante él se efectúa un traslado, sino que mediante él se reubica un cargo dentro de la planta global.*

*Con fundamento en la planta global, **la administración puede reubicar el cargo donde lo requiera, y las funciones serán las del área donde esté ubicado, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y del mismo nivel jerárquico del cargo del cual es titular el funcionario, de tal forma que no se desnaturalice el empleo.** (Concepto Radicado No.: 20156000032851 de la función pública).*

La planta de personal aprobada en la entidad está sustentada a través del Decreto No 000135 del 12 de julio del 2024, está conformada así:



<b>Planta De Personal</b>	<b>Empleos de Libre Nombramiento y Remoción</b>	<b>Empleos Carrera Administrativa</b>
277	48	229

### PLANTA ESTRUCTURAL

ADMINISTRACION CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL CESAR			
DESPACHO DEL GOBERNADOR			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
1	GOBERNADOR	01	03
3	ASESOR	105	03
7	ASESOR	105	02
3	ASESOR	105	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (de Instrucción)	009	01
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO (de Juzgamiento)	009	01
2	JEFE DE OFICINA	006	02
1	TESORERO GENERAL	201	02
1	ALMACENISTA GENERAL	215	02
8	LIDER DE PROGRAMA	206	08
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
2	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
<b>35</b>			
PLANTA GLOBAL			
No. DE EMPLEOS	DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
10	SECRETARIO DE DESPACHO	20	02
1	SECRETARIO SECCIONAL DE SALUD	97	02
2	JEFE OFICINA ASESORA	115	02
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08
29	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
16	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05



DEPARTAMENTO DEL CESAR

13	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD	242	04
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	03

5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	02
68	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
7	TÉCNICO	314	09
4	TÉCNICO	314	08
1	TÉCNICO	314	07
2	TÉCNICO	314	06
12	TÉCNICO	314	05
1	TÉCNICO ESTADÍSTICA EN SALUD	367	04
4	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08
8	TÉCNICO	314	03
1	TÉCNICO	314	02
5	TÉCNICO	314	01
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
15	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
3	AUXILIAR DE LA SALUD	412	03
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02
18	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
<b>241</b>	<b>TOTAL, PLANTA GLOBAL</b>		
<b>277</b>	<b>GRAN TOTAL PLANTA DESPACHO DEL GOBERNADOR Y PLANTA GLOBAL</b>		

### MANUAL DE REQUISITOS Y FUNCIONES

El manual de requisitos y funciones de la entidad se encuentra debidamente ajustadas a los nuevos lineamientos establecidos por el gobierno nacional con la expedición del decreto 1083 de 2015. Y el cual se encuentra soportado a través de la Resolución No 002019 de 01 de junio de 2015 y adicionado unas funciones a través a través de las resoluciones No 002565 del 21 de julio de 2016; 004766 del 29 de noviembre de 2016, No 000958 del 24 de marzo de 2017, No 004869 del 13 de diciembre de 2019 y No 001763 del 27 de marzo de 2020 y No 008127 del 14 de diciembre de 2020; No 002012 del 23 de febrero del 2021; No 003569 del 29 de abril del 2021; No 007503 del 03 de septiembre del 2021; No 000079 del 13 de enero del



2022; No 008269 del 17 de agosto del 2022; No 000536 del 20 de enero del 2023; No 007202 del 26 de junio del 2023; No 016953 del 29 de diciembre del 2023; No 000944 del 06 de febrero del 2024; y No 001862 del 23 de febrero del 2024;

### DISTRIBUCION DE CARGOS POR DEPENDENCIAS

En lo que refiere a la distribución de los cargos de libre nombramiento y remoción, provisionales como de carrera administrativa, en las diferentes dependencias se ha venido distribuyendo y/o reubicados teniendo en cuenta las necesidades del servicio, los planes y programas establecidos para cada una de las sectoriales, teniendo en cuenta la naturaleza de sus funciones, así:

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
AGRICULTURA	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	<b>CARRERA ADMINISTRATIVA (ENCARGADA)</b>
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
MINAS	TÉCNICO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PERIODO DE PRUEBA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	009	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

<b>O DE INSTRUCCIÓN</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	<b>PROVISIONAL</b>

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
<b>PLANEACION</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	<b>CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO</b>
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO	314	9	<b>CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO</b>
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PERIO DE PRUEBA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OFICINA ASESORA	115	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
<b>TIC</b>	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
<b>SISTEMAS</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>GOBIERNO</b>	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA</b>	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA



	ESPECIALIZADO			
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	5	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
GESTION HUMANA	TÉCNICO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	PROVISIONAL TEMPORAL
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADO
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO DE GESTION	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
JURIDICA	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OFICINA ASESORA	115	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
DESPACHO GOBERNADOR	GOBERNADOR	1	3	PERIODO
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	PROVISIONAL
	AUXILIAR ADMINSTRATIVO	407	06	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
ASESORES DESPACHO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	ASESOR	105	3	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
--	---------------------------	-----	---	-------------------------------

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
PRENSA	TÉCNICO OPERATIVO	314	09	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219</b>	<b>1</b>	<b>PROVISIONAL</b>
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
PROTOCOLO	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219</b>	<b>4</b>	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
OFICINA LA MUJER	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
ASESOR (DISCAPACIDAD)	ASESOR	105	1	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
POLITICA SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
SECRETARIA GENERAL	<b>TÉCNICO OPERATIVO</b>	<b>314</b>	<b>09</b>	<b>PROVISIONAL</b>
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	1	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO
PAZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>TÉCNICO OPERATIVO</b>	<b>314</b>	<b>05</b>	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
	ASESOR	105	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
CONTABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	5	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	6	CARRERA ADMINISTRATIVA



	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
HACIENDA	<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>	<b>425</b>	<b>1</b>	<b>PROVISIONAL</b>
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
TESORERIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PERIODO DE PRUEBA
	TESORERO GENERAL	201	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
RENTAS	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219</b>	<b>01</b>	<b>PROVISIONAL</b>
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219</b>	<b>01</b>	<b>CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA</b>
	<b>PROFESIONAL UNIVERSITARIO</b>	<b>219</b>	<b>01</b>	<b>CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGADA</b>
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>AUXILIAR ADMINISITRATIVO</b>	<b>407</b>	<b>01</b>	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	1	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>TÉCNICO OPERATIVO</b>	<b>314</b>	<b>05</b>	<b>PROVISIONAL</b>	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA	
<b>PASAPORTE</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03	CARRERA ADMINISTRATIVA



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>CENTRO DE INFORMACION</b>	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	<b>PROVISIONAL</b>
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
<b>ALMACEN</b>	ALMACENISTA GENERAL	215	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
<b>AMBIENTE</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
<b>CULTURA</b>	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>ARCHIVO</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<b>407</b>	<b>01</b>	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>EDUCACION</b>	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
<b>SECRETARIA DE DEPORTE</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
<b>GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	PERIODO DE PRUEBA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OF. GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.	006	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION



DEPARTAMENTO DEL CESAR

	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
<b>GESTION DEL RIESGO DE DESASTRE Y CAMBIO C.</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>CRUED</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	JEFE OF. CENTRO REGULAR DE URGENCIA	006	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>SALUD - ASEGURAMIENTO</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>SALUD - SALUD PUBLICA</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>TECNICO ESTADISTICAS EN SALUD</b>	<b>367</b>	<b>04</b>	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINSTRATIVO	407	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD	237	3	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>SALUD IVC</b>	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA ENCARGO
	<b>PROFESIONAL ESPECIALIZADO AREA SALUD</b>	<b>242</b>	<b>04</b>	CARRERA ADMINISTRATIVA



	TÉCNICO OPERATIVO	314	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
SALUD ZONOSIS	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA

SECTORIAL	CARGO	CODIGO	GRADO	SITUACION ADMINISTRATIVA
SALUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	ASESOR	105	03	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	SECRETARIO DE DESPACHO	20	2	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	LIDER DE PROGRAMA	206	8	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO AREA SALUD			
		237	02	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>	<b>425</b>	<b>01</b>	<b>PROVISIONAL</b>
	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>	<b>425</b>	<b>01</b>	<b>PROVISIONAL TEMPORAL</b>
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06	CARRERA ADMINISTRATIVA
	AUXILIAR AREA SALUD	412	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	TÉCNICO OPERATIVO	314	03	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>TÉCNICO</b>	<b>314</b>	<b>9</b>	<b>PROVISIONAL</b>	

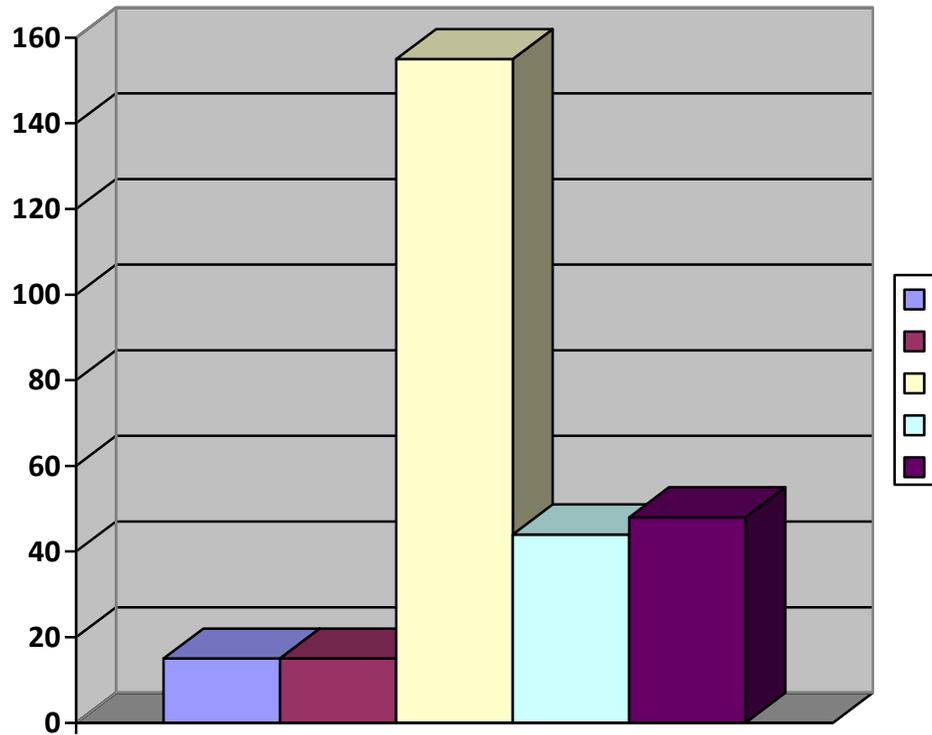


DEPARTAMENTO DEL CESAR

	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	4	PROVISIONAL RETEN
	TÉCNICO	314	8	PROVISIONAL
	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	PROVISIONAL
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04	CARRERA ADMINISTRATIVA
<b>BOGOTA</b>	ASESOR	105	02	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

### DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE EMPLEOS DE LA GOBERNACIÓN DEL CESAR POR NIVELES

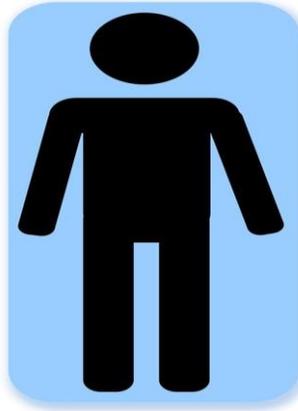
NIVEL	No. EMPLEOS	%
DIRECTIVO	<b>15</b>	
ASESOR	<b>15</b>	
PROFESIONAL	<b>155</b>	
TÉCNICO	<b>44</b>	
ASISTENCIAL	<b>48</b>	
TOTAL	<b>277</b>	



El nivel Profesional representa la mayor población de los funcionarios de la planta de personal de la entidad. Seguidos del Nivel asistencial y técnico

### PLANTA DE PERSONAL PROVISTA POR GÉNERO

#### Composición por Género



**Hombres 138**



**Mujeres 183**

Fuente: GTH – Corte a 31 de diciembre de 2024

#### **PLANTA DE PERSONAL PROVISTAS POR FUNCIONARIOS PRÓXIMOS A PENSIONARSE**

En el marco del Programa Entorno Laboral Saludable Sostenible, Estrategia Incentivos, Estímulos y Reconocimientos/programa de Orientación al Retiro, se determinan dos estatus pensionales:

**Prepensionado:** Servidores Públicos que se encuentran a 3 o menos años para cumplir requisitos para pensión.

**Pensionado:** Servidores Públicos que ya tienen cumplidos los requisitos de pensión o que tienen acto administrativo de reconocimiento de pensión en suspenso, hasta tanto no acrediten el retiro definitivo.

A corte de 31 de diciembre de 2024, el Programa de Orientación al Retiro contaba con **77** servidores que aún no tiene un estatus pensional otorgado, pero que, por su edad, podrían ser objeto de determinación de estatus pensional. De los cuales 46 son mujeres y 31 hombres

#### **RELACIÓN DE CARGOS PROVISTOS**



Los cargos adscritos al Despacho del Señor Gobernador por su situación son provistos de acuerdo al requerimiento del Nominador de turno, en la actualidad se encuentra nombrados el 97 % de los cargos en dicha planta.

Los cargos del nivel profesionales se encuentran provistos en la actualidad en un 95% a través de la figura de nombramiento provisional, en encargo y carrera administrativa.

En los niveles técnico y asistencial se encuentran provisto en la actualidad en un 95% a través de la figura de nombramiento provisional, en encargo y carrera administrativa.

**PROVISIÓN DE VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Para la vigencia 2025, se esperará los lineamientos que indique la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre la provisión a través del Concurso de merito de los cargos que se encuentren provisto a través de encargos y/o provisionales.

A la fecha Es importante reiterar que, en la planta global de la Gobernación del Cesar, se encuentran provistos a través de nombramiento provisional y/o en encargos 36 cargos, distribuidos en los diferentes niveles así:

No	Cargo	Código	Grado
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	06
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
5	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
7	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	04
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
9	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
10	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
14	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
15	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
16	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01



No	Cargo	Código	Grado
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01
19	TECNICO OPERATIVO	314	09
20	TECNICO OPERATIVO	314	09
21	TECNICO OPERATIVO	314	09
22	TECNICO OPERATIVO	314	09
23	TECNICO OPERATIVO	314	08
24	TECNICO OPERATIVO	314	08
25	TECNICO OPERATIVO	314	07
26	TECNICO OPERATIVO	314	05
27	TECNICO OPERATIVO	314	05
28	TECNICO OPERATIVO	314	05
29	TECNICO OPERATIVO	314	03
30	TECNICO OPERATIVO	314	03
31	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
32	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
33	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
34	SECRETARIO EJECUTIVO	425	01
35	AUXILIARADMINISTRATIVO	407	06
36	AUXILIARADMINISTRATIVO	407	03

Los cargos señalados anteriormente se encuentran reportados, a través de la plataforma SIMO de la Comisión Nacional del Servicio Civil como parte de la Oferta Pública de Empleos – OPEC de la entidad para la próxima convocatoria que se encuentra en proceso de planeación.



## METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A CORTO PLAZO

**Encargo:** Los empleos de carrera administrativa se podrán proveer mediante encargo o nombramiento provisional, para cumplir con la provisión debida de los empleos, se identificarán mes a mes las vacantes que resulten por algunas de sus causales contenidas en la normatividad vigente.

En la Administración Departamental dando cumplimiento a los diferentes lineamientos establecidos en la normatividad que regula la materia y los pronunciamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, se expidió el Manual de Procesos y Procedimientos – **Situación Administrativa Encargos**, adoptado por la entidad, a través de la Resolución N° 012343 del 21 de agosto de 2024, en la cual se estableció el procedimiento para la provisión de vacancias temporales o definitivas de empleos de carrera mediante el encargo de servidores públicos de carrera administrativa de la Gobernación del Cesar

**Libre nombramiento y remoción:** De conformidad con la Ley 909 de 2004, los empleos de Libre Nombramiento y Remoción serán provistos mediante nombramiento ordinario, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del empleo y el procedimiento establecido en la Ley.

**Traslado:** Otras de las formas de provisión definitiva de los empleos públicos es el traslado, el cual se produce cuando se provee un cargo en vacancia definitiva con un empleado en servicio activo, observando que el empleo a proveer tenga funciones afines con las que desempeña de la misma categoría y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

También hay traslados cuando la administración hace permutas entre empleados que desempeñan cargos de funciones afines o complementarias, que tengan la misma categoría y para los cuales se exijan requisitos mínimos similares.

De acuerdo con el Decreto 1973 descrito en los Decreto 648 de 2017 y 1083 de 2015,

**Reubicación:** De acuerdo con lo señalado en el Decreto 648 de 2017, la Reubicación consiste en el cambio de ubicación de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del empleo. La reubicación de un empleo debe corresponder a las necesidades del servicio y se efectuara mediante acto administrativo proferido por el jefe del organismo nominador, o por quien se haya delegado, el cual debe ser comunicado al empleado que lo desempeña.

La permanencia de los funcionarios en el servicio está sujeta al cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 909 de 2004, así:



- 1) Mérito: A los cargos de carrera administrativa, se les exige calificación satisfactoria en el desempeño del empleo, logro de resultados y realizaciones en el desarrollo y ejercicio de la función pública.
- 2) Cumplimiento: Todos los empleados deberán cumplir cabalmente las normas que regulan la función pública y las funciones asignadas al empleo.
- 3) Evaluación: El empleado público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción colaboran activamente en el proceso de gestión del personal e institucional.

Promoción de lo Público: Es tarea de cada empleado la búsqueda de un ambiente colaborativo y de trabajo en grupo y de defensa permanente del interés público en cada una de sus actuaciones y de la Administración Pública

### **METODOLOGÍA DE PROVISIÓN A MEDIANO PLAZO**

Es la metodología prevista cuando se han aplicado concurso de méritos por la Comisión Nacional del Servicio Civil

#### **CARRERA ADMINISTRATIVA**

La provisión de los empleos de carrera administrativa se realizará de acuerdo con el orden de prioridad establecido en: la Ley [909](#) de 2004, al desarrollar el artículo [125](#) de la Constitución Política y reglamentar el procedimiento para la provisión de los empleos de carrera y de libre nombramiento y remoción

La provisión definitiva de los empleos de carrera administrativa se hará de acuerdo al orden de prioridad establecido en el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015, así:

- Con la persona que al momento de su retiro ostentaba derechos de carrera y cuyo reintegro haya sido ordenado por autoridad judicial.
- Por traslado del empleado con derechos de carrera que demuestre su condición de desplazado por razones de violencia en los términos de la Ley 387 de 1997, una vez impartida la orden por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona de carrera administrativa a la cual se le haya suprimido el cargo y que hubiere optado por el derecho preferencial a ser reincorporado a empleos iguales o equivalentes, conforme con las reglas establecidas en el presente Decreto y de acuerdo con lo ordenado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Con la persona que al momento en que deba producirse el nombramiento ocupe el primer puesto en lista de elegibles para el empleo ofertado que fue objeto de convocatoria para la respectiva entidad.



Si agotadas las anteriores opciones no fuere posible la provisión del empleo deberá adelantarse proceso de selección específico para la respectiva entidad.

Una vez provistos en período de prueba los empleos convocados a concurso con las listas de elegibles elaboradas como resultado de los procesos de selección, tales listas, durante su vigencia, sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración para su titular de alguna de las causales de retiro del servicio consagradas en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004

Una vez en firme las listas de elegibles como resultado del proceso de selección, éstas durante su vigencia, solo servirán para proveer de manera específica las vacancias definitivas ofertadas en la convocatoria y las que se generen en empleos que cumplan la condición de "mismo empleo" o empleo equivalente.

**RETIRO:** Implica la cesación del ejercicio de las funciones públicas. Es necesario aclarar que es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera, de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la Ley deberán efectuarse mediante acto motivado.

La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto administrativo no motivado, conforme con lo establecido en la Ley 909 de 2004.



## **DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

Teniendo en cuenta el análisis de la planta actual de la Gobernación del Cesar, es pertinente proceder con el diagnóstico de necesidades de personal, partiendo del hecho, que en la actualidad las vacantes disponibles que se encuentran en la planta global serán cubiertas siguiendo la normatividad vigente es decir encargo – nombramiento provisional. Y los cargos de libre nombramiento y remoción serán provisto de acuerdo a la competencia del nominador.

En la Administración Departamental es necesario que se establezcan y cumplan los cronogramas de capacitación para los funcionarios en general como además se promueva la inducción y la reinducción en cada uno de los puestos de trabajo donde vienen laborando los funcionarios de la planta global y personal administrativo de la secretaria de educación que labora en la entidad.

Así mismo al momento de hacer una reubicación laboral dentro de la planta global se les debe solicitar a los funcionarios que adiestren en el puesto de trabajo al nuevo funcionario que se reubica como es la Transferencia del Conocimiento.

El programa líder de Gestión Humana de la Gobernación del Cesar cuenta con un Plan Estratégico, el cual comprende los diferentes pasos que debe desarrollar la dependencia para lograr su misión y sus objetivos en beneficio de los funcionarios.

En nuestro ordenamiento jurídico se encuentra reglamentado las diferentes formas de provisión de los empleos de la planta de personal de la entidad sean de libre nombramiento y remoción o sean en provisionalidad se dará aplicación al derecho preferencial a encargo, la asignación de funciones y demás opciones legales.

En cuanto a la Reubicación de empleos y servidores, se hará teniendo en cuenta las solicitudes de los jefes inmediatos, los perfiles de los funcionarios con el fin de atender las necesidades del servicio que se deban llevar a cabo.

Es importante manifestar que al momento de hacerse una modificación a la planta de personal, se realice de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DAFP.



## SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará a partir de la revisión de las actividades establecidas en el cronograma y un análisis de su ejecución, en términos de eficacia y efectividad.

## EVALUACIÓN DEL PLAN

Con el fin de hacer seguimiento a la provisión de los empleos de la planta de personal y al impacto de las medidas previstas en el presente Plan, se utilizarán los siguientes indicadores:

### Indicador Plan Previsión de Cargos PPC

**Meta: Mantener provisto en un mínimo del 90% los empleos de la planta global de la gobernación del Cesar, en cumplimiento a las necesidades del servicio y atendiendo las normas vigentes**

$PPC = \frac{\text{No empleos provistos en la planta global en el trimestre}}{(\text{No total de empleos de la planta global})} * 100$

Con periodicidad de medición trimestral

Se firma el presente estudio a los ----- días del mes de enero del 2025.

**SHAIRE LUCIA SANCHEZ SANCHEZ**  
Líder Programa de Gestión Humana

<b>Proyectó:</b>	Jhonis Augusto Olivella Aroca - Profesional Especializado
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.	